

Số: 480/KH-ĐHSPTDTHN

Hà Nội, ngày 19 tháng 09 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức lấy ý kiến khảo sát các bên liên quan năm học 2022 - 2023

Căn cứ Công văn số 2754/BGDĐT- NGCBQLGD ngày 20/5/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ Công văn số: 7324/BGDĐT – NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGD&ĐT ngày 14/3/2016 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục Đại học;

Căn cứ Quyết định số 413/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 04 tháng 10 năm 2021 về việc ban hành Quy định công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan;

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-ĐBCL&TT ngày 05 tháng 08 năm 2022 về việc thực hiện kế hoạch công tác Khảo thí, Đảm bảo chất lượng, Thanh tra năm học 2022-2023;

Phòng Đảm bảo chất lượng và thanh tra tiến hành xây dựng Kế hoạch lấy ý kiến khảo sát của các bên liên quan năm học 2022 - 2023 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Là căn cứ để các đơn vị theo dõi và xây dựng kế hoạch khảo sát cụ thể đối với từng nội dung khảo sát, từng đối tượng khảo sát.

- Thu thập thông tin ý kiến khách quan về mức độ hài lòng hoặc đánh giá, nhận xét của các bên liên quan về các hoạt động cụ thể trong nhà trường.

- Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phản hồi của các bên liên quan nhằm đề xuất các giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng hoạt động trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Các đơn vị cần chủ trì theo dõi và tổ chức thực hiện khảo sát theo đúng thời gian quy định và tuân thủ đúng quy trình hiện hành về khảo sát các bên liên quan.

- Các đối tượng tham gia khảo sát cần được thông tin đầy đủ, hiểu rõ mục đích, ý



nghĩa cách thực hiện của việc lấy ý kiến phản hồi, từ đó cung cấp thông tin phản hồi khách quan, công bằng và trung thực.

- Nội dung khảo sát đáp ứng yêu cầu chuyên môn thu được nhiều thông tin hữu ích nhằm cải tiến chất lượng phục vụ lãnh đạo trong việc ra quyết định.

- Xử lý dữ liệu kết quả khảo sát và thống kê số liệu có căn cứ khoa học đảm bảo tính khách quan, trung thực của số liệu thu được.

II. Nội dung khảo sát (có phụ lục đính kèm)

III. Đối tượng và các bước thực hiện

1. Đối tượng lấy ý kiến

- Các đơn vị liên quan tham gia khảo sát.
- Công cụ khảo sát: Phiếu khảo sát trên giấy hoặc phiếu khảo sát online.
- Hình thức khảo sát: Phát phiếu trực tiếp, phỏng vấn hoặc trực tuyến online.
- Quy mô khảo sát: Đối với mỗi loại khảo sát có yêu cầu về quy mô khác nhau và được quy định trong từng kế hoạch cụ thể.

2. Các bước thực hiện

- Các bước tổ chức khảo sát được thực hiện như sau:
 - Bước 1: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động khảo sát, làm đầu mối đề xuất lãnh đạo chọn mẫu khảo sát, phạm vi khảo sát phù hợp với từng loại hình khảo sát và đáp ứng các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.
 - Bước 2: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai khảo sát đến các bên liên quan để thực hiện, đồng thời giám sát hoạt động để đảm bảo tỷ lệ phản hồi của các nhóm đối tượng phải đạt yêu cầu theo quy định (trên 75% mẫu dự kiến).
 - Bước 3: Các đơn vị, chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan phân loại phiếu nhập liệu đối với phiếu giấy và làm sạch dữ liệu đối với khảo sát online, xử lý số liệu thông kê.
 - Bước 4: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan soạn dự thảo báo cáo tổng hợp và tách kết quả theo từng đơn vị, cá nhân và trình Ban Giám hiệu phê duyệt thông qua Phòng ĐBCL&TT; Căn cứ vào điểm trung bình của các chỉ tiêu trong mỗi loại khảo sát để có đánh giá phù hợp và được quy định trong từng kế hoạch cụ thể.
 - Bước 5: Công bố báo cáo tổng hợp và gửi kết quả đến trưởng đơn vị, cá nhân.
 - Bước 6: Lãnh đạo đơn vị tổ chức họp góp ý và đề xuất kế hoạch cải tiến chất lượng phát huy điểm mạnh và khắc phục tồn tại (có đối sánh qua các năm) gửi về Phòng ĐBCL&TT tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.
 - Bước 7: Các đơn vị, chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện chế độ lưu trữ bao gồm thông báo, dữ liệu hoặc phiếu khảo sát giấy, báo cáo, biên bản họp, kế hoạch cải tiến chất lượng theo chu kỳ kiểm định (5 năm).

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra

- Lập kế hoạch khảo sát trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành.
- Thông báo đến phòng/khoa/trung tâm triển khai thực hiện.
- Theo dõi, giám sát việc thực hiện khảo sát.
- Nhận báo cáo kết quả khảo sát từ các đơn vị tổng hợp báo cáo kết quả
- Nhận kế hoạch cải tiến từ các đơn vị, tổng hợp và triển khai trong nhà trường vào đầu năm học.
- Lưu trữ tài liệu về công tác lấy ý kiến cho tất cả các hoạt động trong nhà trường.

2. Phòng Quản lý đào tạo và công tác sinh viên

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến khảo sát (về tình hình việc làm của SV ĐHCQ sau tốt nghiệp 3-12 tháng).
- Tổng hợp làm báo cáo kết quả khảo sát các nội dung theo đúng tiến độ.
- Dựa trên kết quả khảo sát đề xuất kế hoạch cải tiến các hoạt động tương ứng.
- Lưu trữ tài liệu về công tác lấy ý kiến liên quan.

3. Khoa Đào tạo sau Đại học

- Phòng Đảm bảo chất lượng & TT phối hợp với Khoa ĐTSĐH lấy ý kiến khảo sát giảng dạy của giảng viên đối với các khóa Đào tạo trình độ Thạc sỹ K9, K10 theo đúng kế hoạch.

4. Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến khảo sát (sự hài lòng của cán bộ giảng viên về các chế độ chính sách, nhu cầu đào tạo bồi dưỡng của nhà trường).
- Tổng hợp làm báo cáo kết quả khảo sát các nội dung theo đúng tiến độ.
- Dựa trên kết quả khảo sát đề xuất kế hoạch cải tiến các hoạt động tương ứng.
- Lưu trữ tài liệu về công tác lấy ý kiến liên quan.

5. Phòng QLKH- HTQT & TV

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến khảo sát (về hiệu quả và chất lượng phục vụ của thư viện và hoạt động nghiên cứu khoa học của GV,SV).
- Tổng hợp làm báo cáo kết quả khảo sát các nội dung theo đúng tiến độ
- Dựa trên kết quả khảo sát đề xuất kế hoạch cải tiến các hoạt động tương ứng.
- Lưu trữ tài liệu về công tác lấy ý kiến liên quan.

6. Phòng Quản trị thiết bị

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến khảo sát (về CB-GV-SV về mức độ đáp ứng cơ sở vật chất phục vụ đào tạo của nhà trường).
- Tổng hợp làm báo cáo kết quả khảo sát các nội dung theo đúng tiến độ.
- Dựa trên kết quả khảo sát đề xuất kế hoạch cải tiến các hoạt động tương ứng.

7. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến khảo sát (CB, GV về phân bổ kinh phí cho các hoạt động chi trả cho VC, NLD).
- Tổng hợp làm báo cáo kết quả khảo sát các nội dung theo đúng tiến độ.
- Dựa trên kết quả khảo sát đề xuất kế hoạch cải tiến các hoạt động tương ứng.
- Lưu trữ tài liệu về công tác lấy ý kiến liên quan.

8. Đoàn thanh niên

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến khảo sát (về hoạt động đoàn thanh niên)
- Tổng hợp làm báo cáo kết quả khảo sát các nội dung theo đúng tiến độ.
- Dựa trên kết quả khảo sát về hoạt động ĐTN, đề xuất kế hoạch cải tiến các hoạt động tương ứng.
- Lưu trữ tài liệu về công tác lấy ý kiến liên quan.

9. Trung tâm GDQP&AN

- Phòng ĐBCL&TT phối hợp với Phòng ĐT&QLSV lấy ý kiến khảo sát về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo kế hoạch năm học 2022-2023.
- Số lượng lấy ý kiến khảo sát đầu môn học theo kế hoạch của từng khóa.
- Trung tâm GDQP&AN bố trí, tạo điều kiện cho chuyên viên phòng ĐBCL&TT hoàn thành lấy ý kiến khảo sát theo đúng kế hoạch.

VI. Chế độ báo cáo

Các đơn chủ trì có trách nhiệm báo cáo kết quả khảo sát cho Phòng ĐBCL&TT chậm nhất 15 ngày kể từ khi kết thúc đợt khảo sát.

Các đơn vị và cá nhân trong nhà trường căn cứ kế hoạch nghiêm túc thực hiện tham gia tích cực, có trách nhiệm hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan đã xây dựng và phê duyệt.

Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các đơn vị trình Ban Giám hiệu phê duyệt chậm nhất sau 07 ngày kể từ khi nhận được báo cáo của các đơn vị chủ trì.

Trên đây là toàn bộ Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến khảo sát các bên liên quan năm học 2022 - 2023 của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội. 

***Nơi nhận:**

- HĐT (để b/c);
- BGH (để c/đ);
- Các phòng, khoa (để t/h);
- Lưu HCTH, ĐBCL&TT.



PGS.TS. Nguyễn Duy Quyết

PHỤ LỤC

Danh mục các hoạt động khảo sát các bên liên quan năm học 2022 - 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 40/KH-ĐHSPTDTHN ngày 19/09/2022 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPTDTHN)

STT	Nội dung khảo sát	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Định kỳ thực hiện	Thời gian thực hiện		Kết quả thực hiện
					Học kỳ I	Học kỳ II	
1	Khảo sát hoạt động giảng dạy của giảng viên khóa 52,53,54,55 và SV TTGDQP&AN	P.ĐBCL&TT	Giảng viên, Sỹ quan TT	Thường xuyên 2 lần /năm vào cuối mỗi học kỳ	21/11/2022-19/02/2023	08/5/2023-03/07/2023	Tháng 03/2023 Tháng 08/2023
2	Khảo sát phục vụ đào tạo khóa 52,53,54,55	P.ĐBCL&TT	Ban CNSV	Thường xuyên 1 lần /năm trước khi TN	T03-04/2023		T05/2023
3	Khảo sát trước khi tốt nghiệp khóa 52& Các khóa ĐHLT	P.ĐBCL&TT	P.QLĐT&CTSV	Thường xuyên 1 lần /năm	T05-06/2023		T07/2023
4	Khảo sát hoạt động giảng dạy của giảng viên đối với các khóa đào tạo trình độ thạc sỹ K9,K10	P.ĐBCL&TT	Khoa ĐTSĐH	Thường xuyên 2 lần /năm vào cuối mỗi học kỳ	06/11/2023-09/01/2023	07/05/2023-25/6/2023	T03/2023 T08/2023
5	Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên hệ ĐHCQTN sau tốt nghiệp 3 -12 tháng	P.QLĐT&CTSV	Các khoa	Thường xuyên 1 lần /năm	T1-02/2023		T03/2023
6	Khảo sát sự hài lòng của cán bộ giảng viên về các chế độ chính sách, nhu cầu đào tạo bồi dưỡng của nhà trường	P.TCCB&TT	Giảng viên, VC,NLĐ	Thường xuyên 1 lần /năm	T03-04/2023		T05/2023
7	Khảo sát hiệu quả và chất lượng phục vụ của thư viện	P.QLKH-HTQT&TV	Giảng viên, VC,NLĐ,người học	Thường xuyên 1 lần /năm	T02-03/2023		T04/2023
8	Khảo sát hoạt động nghiên cứu khoa học của GV,SV	P.QLKH-HTQT&TV	Giảng viên VC,NLĐ,người học	Thường xuyên 1 lần /năm	T08/2023		T09/2023
9	Khảo sát CB,GV,SV về mức độ đáp ứng cơ sở vật chất phục vụ	P.QTTB	Giảng viên,VC,NLĐ,	Thường xuyên 1 lần /năm	T02-03/2023		T04/2023



	đào tạo của nhà trường		người học			
10	Khảo sát CBGV về phân bổ kinh phí cho các hoạt động chi trả cho VC,NLĐ	P.KHTC	Giảng viên VC,NLĐ	Thường xuyên 1 lần /năm	T04-05/2023	T06/2023
11	Khảo sát sinh viên về hoạt động ĐTN	Đoàn thanh niên	Sinh viên, BCNSV P.CTSV	Thường xuyên 1 lần /năm	T07-08/2023	T09/2023